**Formularz zgłoszenia na szkolenie otwarte**

**Nazwa szkolenia**

Wypełniony formularz prosimy przesłać na adres e-mail: [szkolenia@sdirect24.pl](mailto:szkolenia@sdirect24.pl),

bądź skontaktować się z Panią Beatą MATLUK pod numerem telefonu: +48 730 038 693

|  |
| --- |
| **DANE KONTAKTOWE UCZESTNIKA** |
| IMIĘ I NAZWISKO |
| \* E-MAIL |
| \* TELEFON |
| \* DATA URODZENIA |

|  |
| --- |
| **DANE DO FAKTURY VAT** |
| NAZWA FIRMY/IMIĘ NAZWISKO |
| ADRES |
| NIP |
| TELEFON/EMAIL |

* Proszę o przesłanie faktury VAT na adres podany w formularzu.
* Proszę o wystawienie faktury bez VAT zgodnie z załącznikiem nr 1 § 4, pkt 4 – 5.
* Proszę o przesłanie faktury VAT na adres e –mail: [szkolenia@sdirect24.pl](mailto:szkolenia@sdirect24.pl)

(właściwe zaznaczyć)

|  |
| --- |
| **DANE DOTYCZĄCE SZKOLENIA** |
| TEMAT SZKOLENIA |
| TERMIN I MIEJSCE SZKOLENIA |
| KOSZT SZKOLENIA |
| LICZBA OSÓB |

|  |
| --- |
| **IV. USŁUGA OPCJONALNA/KOSZT ZA JEDNĄ OSOBĘ** |
| CERTYFIKAT 50 ZŁ NETTO |
| KOSZT JEDNEJ OSOBY 400 ZŁ NETTO |

Z jakiego źródła dowiedzieliście się Państwo o szkoleniu?

z polecenia …………………………………………………….

e- mail…………………………………………………………….

Facebook……………………………….……………………..

inne ………………………………….………….………………

**OŚWIADCZENIE**

1. Zgadzam się na wykorzystywanie przez Instytut Bezpieczeństwa i Rozwoju Międzynarodowego SDirect24 . danych w celach związanych z organizacją szkolenia pod warunkiem przestrzegania przepisów ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych ( t. jedn. Dz. U. z 2002 r. Nr 101, poz. 926) i na przekazywanie danych uczestnika firmom biorącym udział w opracowaniu programu szkoleniowego. Uczestnikowi przysługuje prawo dostępu do treści swoich danych osobowych, ich poprawienia lub usunięcia.
2. Zgodnie z rozporządzeniem Ministra Finansów z dnia: 12.05.1993 r. (Dz.U. nr 39/93 poz. 176) nasza firma jest płatnikiem VAT. Jednocześnie upoważniam Noble Cert Sp. z o.o. z siedzibą w Krakowie 31-476, ul. Lublańska 34 do wystawienia faktury VAT za uczestnictwo w szkoleniu.
3. Zgodnie z rozporządzeniem Ministra Finansów z dn. 17.12.2010 r. w sprawie przesyłania faktur w formie elektronicznej, zasad ich przechowywania oraz trybu udostępniania organowi podatkowemu lub organowi kontroli skarbowej, (Dz.U. 2010 r., nr 249, poz. 1661) akceptuję wystawianie i przesyłanie faktur, ze wszystkimi prawnymi skutkami doręczenia.
4. Zapoznałem się i akceptuję warunki udziału w szkoleniu, stanowiące załącznik nr 1 do niniejszego Formularza.

Data i podpis osoby upoważnionej Pieczątka firmy

Załączniki:

1. Załącznik nr 1 Warunki udziału w szkoleniu.

**WARUNKI UDZIAŁU W SZKOLENIU**

**§ 1 POSTANOWIENIA OGÓLNE**

1. Niniejszy dokument stanowi Załącznik do Formularza zgłoszenia na szkolenie i określa warunki udziału w szkoleniu .

2.Ilekroć mowa jest o:

a) Organizatorze to rozumie się przez to Instytut Bezpieczeństwa i Rozwoju Międzynarodowego SDirect24

b) Zlecającym to rozumie się przez to osobę prywatną lub pracownika organizacji bądź organizację, która zgłosiła chęć udziału w szkoleniu.

**§ 2 ZGŁOSZENIE UCZESTNICTWA W SZKOLENIU**

1. Warunkiem udziału w szkoleniu jest wypełnienie Formularza zgłoszenia na szkolenie , zwanego dalej Formularzem zgłoszenia przez Zlecającego i przesłanie go na adres e-mail: szkolenia@sdirect24.pl,

2. Formularz zgłoszenia musi zostać opatrzony podpisem osoby uprawnionej do podejmowania decyzji. Formularz zgłoszenia dostępny jest do pobrania na stronie internetowej [www.sdirect24.org](http://www.sdirect24.org) zakładka szkolenia

3. Formularz zgłoszenia na szkolenie należy przesłać najpóźniej 8 dni przed terminem szkolenia. Po upływie tego terminu zgłoszenie chęci udziału w szkoleniu jest uzgadniane po uprzednim kontakcie z Organizatorem.

4. Zgłoszenie na szkolenie przyjmowane jest wyłącznie na Formularzu zgłoszenia.

5.Potwierdzenie przyjęcia zgłoszenia Zlecający otrzyma drogą mailową od Organizatora na adres podany w zgłoszeniu.

6. Ze względu na efektywność i użyteczność szkolenia dla jego uczestników liczba miejsc jest ograniczona. O przyjęciu na szkolenie decyduje kolejność zgłoszeń.

**§ 3 INFORMACJE ORGANIZACYJNE DOTYCZĄCE SZKOLENIA**

1.Najpóźniej na 5 dni przed terminem rozpoczęcia szkolenia Organizator prześle do osób, które zgłosiły chęć udziału w szkoleniu, potwierdzenie realizacji szkolenia wraz z dodatkowymi informacjami organizacyjnymi za pośrednictwem poczty elektronicznej.

**§ 4 WARUNKI PŁATNOŚCI**

1.Po otrzymaniu potwierdzenia uczestnictwa należy dokonać wpłaty na konto wg danych:

**92 1140 2004 0000 3402 7885 4014 Tytułem: tytuł szkolenia, termin, nazwa organizacji**

2. Opłata za szkolenie powinna być uiszczona najpóźniej do 5 dni przed terminem rozpoczęciem szkolenia na podstawie faktury proforma.

3. W uzasadnionych przypadkach opłata może zostać wniesiona po zrealizowaniu usługi po uprzedniej akceptacji przez Organizatora na zasadach określonych w § 6 pkt. 5 niniejszego dokumentu.

4. Kwoty podane w Harmonogramie i cenniku szkoleń są kwotami netto, do których należy doliczyć podatek VAT według obowiązującej stawki. Możliwe jest wystawnie faktury bez VAT w przypadku gdy usługa szkoleniowa ma charakter kształcenia zawodowego i jest finansowana ze środków publicznych: w całości zgodnie z treścią art. 43 ust. 1 pkt. 26 i pkt. 29 lit. c ustawy z dnia 11.03.2004 o podatku od towarów i usług (Dz. U. Nr 54, poz. 535 ze zm.) lub w co najmniej 70% zgodnie z treścią § 3 ust. 1 pkt. 14 Rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 20.12.2013 r. w sprawie zwolnień od podatku od towarów i usług oraz warunków stosowania tych zwolnień (Dz. U. z 2013r. Nr 73, poz. 1722)

5.W przypadku, o którym mowa w pkt. 4, Zlecający zobowiązany jest zaznaczyć właściwą opcję w Formularzu zgłoszenia oraz dołączyć do wypełnionego Formularza zgłoszenia stosowne Oświadczenie.

6.Zaświadczenia / Certyfikaty wydawane są po dokonaniu płatności za szkolenie.

7.Cena szkolenia obejmuje: materiały szkoleniowe, zaświadczenie i/lub certyfikat uczestnictwa w szkoleniu wydany przez jednostkę certyfikującą, przerwy kawowe

**§ 5 REZYGNACJA**

1. Zlecający może wycofać się z udziału w szkoleniu bez ponoszenia kosztów w terminie do 7 dni przed datą rozpoczęcia szkolenia. Rezygnacja przyjmowana jest w formie pisemnej na adres e-mail: szkolenia@sdirect24.pl

2.Rezygnacja w terminie krótszym niż 7 dni, brak informacji o rezygnacji lub nieobecność podczas szkolenia po dokonaniu zgłoszenia na szkolenie skutkuje obciążeniem Zlecającego należnością w wysokości 100% kosztów uczestnictwa w szkoleniu.

**§ 6 POSTANOWIENIA KOŃCOWE**

1.Organizator zastrzega sobie prawo do odwołania szkolenia lub zmiany jego terminu na 7 dni przed terminem szkolenia. Zlecającemu zostanie zaproponowany inny termin lub zwrot w całości uiszczonej opłaty.

2. Organizator zastrzega sobie prawo do zmiany postanowień niniejszego dokumentu.

3. Postanowienia niniejszego dokumentu stanowią integralną część Formularza zgłoszenia.

4. Przesłanie wypełnionego Formularza zgłoszeniowego jest równoznaczne z potwierdzeniem zapoznania się oraz akceptacji zawartych w niniejszym dokumencie postanowień.

5. Wszelkie ustalenia wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności.

6. W sprawach nie uregulowanych w niniejszym dokumencie mają zastosowanie powszechnie obowiązujące przepisy prawa cywilnego.